



# Règlement sur les conditions de vie au Collège Lionel-Groulx

L'application de ce règlement est sous l'autorité de la Direction générale et sous la responsabilité du Secrétariat général en collaboration avec l'ensemble du personnel de direction tel que prévu à la section 6 du présent règlement.

Adopté par le conseil d'administration en date du 30 mai 2006  
Modifié par le conseil d'administration en date du 21 juin 2011

Abroge le Règlement sur le comportement des personnes adopté le 28 février 1995, amendé le 18 juin 1996, le 29 mai 2001, le 19 juin 2011 et le 28 avril 2015

## Avertissement au lecteur de ce règlement

Le présent règlement constitue un Code de conduite et vise à encadrer le processus disciplinaire applicable tant à l'égard du personnel, conformément aux conventions collectives et à la jurisprudence, qu'à l'égard des élèves, et ce, en tenant compte des besoins collectifs de la clientèle étudiante et des obligations du Collège à leur égard. Les sanctions sont applicables quand les autres processus administratifs habituels se sont avérés inefficaces ou parce que la gravité du geste ou l'urgence de la situation l'exige.

À l'égard du personnel, il est entendu que les règles relatives à la gestion du personnel, notamment les règles découlant de l'application de la *Politique de gestion des ressources humaines*, ne sont pas écartées par le présent règlement. Le personnel d'encadrement est encouragé à amorcer une procédure disciplinaire seulement lorsque les autres approches ont échoué. Le *Règlement sur les conditions de vie* doit être lu et analysé en conjonction avec l'ensemble de la réglementation en vigueur. Il vise à assurer une conduite acceptable de la part des personnes qui fréquentent ou qui travaillent au Collège et à offrir des moyens d'intervention au personnel responsable.

La Direction du Collège a comme objectif d'encadrer les élèves autrement que par l'application du présent règlement. Elle ne souhaite recourir au présent règlement qu'en dernier ressort pour réprimer les conduites qui seraient inacceptables dans une institution d'enseignement supérieur.

Malgré le fait que le présent règlement s'adresse aux élèves et vise notamment à assurer un contexte propice à l'apprentissage, il n'a pas pour objet de régir les activités d'enseignement sous la responsabilité de la Direction des études. Il vise seulement à prévenir les comportements erratiques notamment ceux qui perturberaient directement les activités d'apprentissage. Quant à la réglementation des activités d'apprentissage, elle se fait au moyen de divers règlements et politiques de nature pédagogique adoptés en vertu de la Loi sur les collèges et dont la Direction des études assure l'application et la coordination.

**Recommandation** : Il est recommandé que les protocoles ou ententes futures avec les personnes morales en lien avec le Collège (corporations périphériques) prévoient l'engagement de ces locataires à s'assurer que leur personnel a un comportement en accord avec les règles du présent règlement.

# RÈGLEMENT SUR LES CONDITIONS DE VIE AU COLLÈGE LIONEL-GROULX

## Mention préliminaire

Le présent règlement vise à établir les règles relatives aux objets actuels de la *Politique sur le comportement des personnes* et à mettre à jour les normes du Collège pour ainsi assurer, tant aux élèves qu'au personnel, de saines conditions de vie, et ce, en vertu de l'article 19 g) de la *Loi sur les collèges* qui donne au Collège le pouvoir de réglementer pour la poursuite de ses fins.

## 1.0 OBJET DU RÈGLEMENT

Le *Règlement sur les conditions de vie* vise à privilégier un contexte de vie favorable à l'accomplissement de la mission du Collège.

Le *Règlement sur les conditions de vie* vise à assurer des conditions de vie permettant au Collège de s'acquitter de son obligation d'assurer les droits fondamentaux des personnes qui vivent dans les divers bâtiments du Collège.

Le *Règlement sur les conditions de vie* vise à assurer la poursuite des intérêts collectifs des personnes qui fréquentent et qui travaillent au Collège Lionel-Groulx et à assurer la survie de l'institution.

Le *Règlement sur les conditions de vie* vise à soutenir l'action des personnes qui veillent à assurer qu'un contexte propice à l'apprentissage est préservé.

Le *Règlement sur les conditions de vie* vise, en conjonction avec les diverses politiques du Collège, à créer les conditions favorables pour que soient préservés un milieu de travail et un milieu d'apprentissage sains.

Le *Règlement sur les conditions de vie* vise à assurer le bon déroulement des activités régulières ou spéciales en rapport avec la mission du Collège ou autorisées par le Collège, de même que les activités prévues de ses locataires.

Le présent règlement constitue, pour tout membre du personnel, un règlement d'entreprise tel qu'on l'entend communément en droit du travail.

## 2.0 DÉFINITIONS

Le **Collège** ou **l'employeur** désigne la personne morale créée en vertu de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* sous la raison sociale de **Collège Lionel-Groulx**.

La **Direction générale** indique la **directrice générale** ou le **directeur général** du Collège, ou sa représentante ou son représentant dûment mandaté.

L'expression **bâtiments** comprend non seulement les bâtiments qui sont la propriété du Collège, mais également tout bâtiment loué par le Collège par bail ou par protocole et qui est sous le contrôle effectif du Collège, de même que tout lieu où se déroule une activité sous le contrôle du Collège.

Le terme **élève** désigne un étudiant ou une étudiante qui se qualifie comme tel selon la réglementation en vigueur, notamment en étant inscrit dans une activité de formation organisée par le Collège, tant à l'enseignement régulier qu'à la formation continue.

Le mot **intrus** désigne une personne qui pénètre dans un bâtiment du Collège sans invitation et qui n'a aucun lien contractuel avec le Collège Lionel-Groulx ou l'un de ses locataires autorisés.

L'expression **invité** fait référence à une personne qui se présente au Collège à la suite d'une invitation générale ou spécifique, notamment pour une activité organisée par une personne autorisée par le Collège, de même qu'aux clients des personnes morales ou physiques locataires du Collège.

Le terme **locataire** désigne une personne morale ou une personne physique liée par un bail, un contrat de location, une entente ou un protocole de même nature de même que leurs employés réguliers ou occasionnels qui travaillent dans les bâtiments du Collège.

L'expression **membre du personnel** ou **salaire** fait référence à toute personne qui travaille pour le Collège Lionel-Groulx, qu'elle soit syndiquée ou non.

Le mot **personne** employé isolément fait référence à une personne physique uniquement.

À moins que le contexte ne s'y oppose, le mot **écrit** comprend également un document électronique, notamment un courriel.

### 3.0 CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tout élève, membre du personnel, locataire ou invité et a pour but de préciser, pour eux, les comportements attendus, d'énoncer les actions ou gestes prohibés, de prévoir les sanctions et de mentionner les responsabilités des personnes qui appliquent le règlement.

### 4.0 LES VALEURS ORGANISATIONNELLES

La Direction et le personnel du Collège sont les promoteurs des valeurs retenues à l'attention du personnel dans la *Politique de gestion des ressources humaines*. En faisant les adaptations nécessaires, ces valeurs sont également promues auprès des élèves. Elles sont, notamment :

- **INTÉGRITÉ** qui signifie, d'une part, honnêteté, franchise, transparence, et d'autres parts, impartialité, incorruptibilité, objectivité et équité.
- **ENGAGEMENT** qui signifie conviction, dévouement et passion.
- **RESPECT** qui signifie, d'une part, égards, dignité, civilité, politesse, courtoisie, et d'autres parts, humilité et décence. Ces différentes significations viennent légitimer les éléments suivants : respect des compétences et des expertises, confiance mutuelle, reconnaissance, être à l'écoute, ouverture d'esprit, ouverture à la critique, ouverture à la différence et à la diversité des points de vue.
- **PROFESSIONNALISME** qui signifie compétence, rigueur, efficacité, sens des responsabilités, autonomie, innovation, jugement et leadership.
- **ESPRIT D'ÉQUIPE** qui signifie unité, communauté d'intérêts, entraide, collaboration, partage de communication, solidarité.

Ces valeurs servent également à guider les personnes chargées d'appliquer le présent règlement.

## 5.0 POLITIQUES COMPLÉMENTAIRES ET DIRECTIVES

Le Collège peut de temps à autre, pour faire face à ses obligations légales et pour assurer un fonctionnement adéquat de l'institution, soumettre au conseil d'administration une politique comportementale qui a pour but de régir, de manière spécifique, l'un des sujets suivants :

- le harcèlement sexuel;
- la violence, le harcèlement psychologique et l'abus de pouvoir;
- le respect des droits de la personne.

Outre le présent règlement et les politiques du Collège, la **Direction générale**, conseillée par le comité de régie ou par le comité exécutif, peut, **par voie de directive**, énoncer des règles administratives qui régissent les conditions de vie concernant les objets suivants, notamment:

- la sollicitation;
- l'affichage;
- la consommation d'alcool;
- les activités d'intégration (ou dite d'initiation);
- l'accès aux locaux et aux installations du Collège;
- l'utilisation des locaux;
- le système de clés;
- les heures d'ouverture et de fermeture;
- la sécurité;
- le stationnement;
- les premiers soins;
- la procédure de règlement de conflits;
- l'utilisation des installations et des systèmes informatiques;
- la gestion du temps de travail;
- la libération du personnel à des fins particulières non prévues aux conventions collectives;
- les normes relatives aux heures supplémentaires;
- les normes relatives aux accommodements;
- l'application de l'injonction permanente;
- le développement et l'implantation du site WEB;
- la communication de renseignements pouvant éviter un acte de violence, dont un suicide;
- les mesures à prendre en cas de conflit de travail;
- les mesures à prendre pour assurer la protection des personnes, des bâtiments, des biens et des animaux;
- les mesures à prendre par l'institution à l'égard des personnes en deuil

de même que toutes mesures affectant les conditions de vie et qui ne sont pas de la juridiction exclusive d'une autre instance du Collège.

## 6.0 RESPONSABILITÉS RELATIVES À L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

### 6.1 Pouvoirs exercés par la Direction générale

La **Direction générale** du Collège est responsable de l'application du présent règlement lorsqu'un geste prohibé doit faire l'objet de **la suspension ou du renvoi d'un ou d'une élève pour un motif comportemental** ou d'un ou d'une **cadre** de l'établissement. La directrice générale ou le directeur général a l'autorité pour agir à titre d'**agent disciplinaire**, et ce, en conformité avec les politiques comportementales ou la *Politique*

*de gestion des cadres du Collège établie en conformité avec le Règlement sur les conditions de travail des cadres.*

Si elle le juge nécessaire, la Direction générale peut s'adjoindre, notamment, un officier du Collège si le comportement d'un cadre est visé. S'il s'agit d'un élève, la Direction générale peut choisir, pour l'assister dans le processus d'enquête, de traitement de la plainte ou d'application des recommandations, la directrice ou le directeur des études ou l'un de ses adjoints désignés à cette fin, le directeur ou la directrice à la vie étudiante, le secrétaire général ou toute personne-ressource externe. *Un cadre* de la formation continue peut également exercer ce rôle de collaboration, de recommandation ou d'application d'une sanction si le comportement d'un ou d'une élève de la formation continue est en cause.

## **6.2 Délégation du pouvoir d'enquête de la Direction générale**

Si elle ou il le juge à propos, étant donné le contexte ou l'urgence de la situation, la Direction générale peut confier intégralement le processus d'enquête à un cadre de direction et ensuite statuer à partir des résultats de l'enquête qui lui seront soumis. La directrice générale ou le directeur général peut confier intégralement le processus d'investigation à un enquêteur externe, si la diligence s'impose et que le dossier s'avère complexe, dans le but d'offrir aux parties une enquête crédible. Il lui appartiendra ensuite d'appliquer une sanction conforme aux dispositions du présent règlement.

## **6.3 Pouvoirs relatifs au personnel exercé par la Direction des ressources humaines**

Le **directeur ou la directrice des ressources humaines et des relations de travail** est responsable de l'application du présent règlement lorsque le geste prohibé doit être sanctionné auprès d'un **salarié** ou d'une **salariée** autre qu'un membre du personnel d'encadrement. Il ou elle a l'autorité nécessaire pour agir à titre **d'agent disciplinaire**. Lorsque la situation le justifie, compte tenu des implications et de la complexité de la plainte, le directeur ou la directrice des ressources humaines s'adjoit un cadre ou une autre personne-ressource dans le but de l'assister dans le processus d'enquête et de lui faire, si nécessaire, des recommandations. Avec l'accord de la Direction générale, il ou elle peut aussi demander l'assistance d'une personne-ressource de l'extérieur, soit au cours du processus d'enquête, de l'analyse du dossier ou de l'application des recommandations. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur ou de la directrice des ressources humaines, la Direction générale peut confier à un autre cadre de direction le pouvoir d'enquête, d'analyse et de recommandation et le pouvoir d'appliquer la sanction jugée appropriée dans l'exercice de son pouvoir d'agent disciplinaire confié par le conseil d'administration.

## **6.4 Enquête, analyse et sanction à l'égard du geste d'un enseignant ou d'une enseignante**

Lorsque le geste prohibé est celui commis par un **enseignant** ou une **enseignante** et est en relation avec un ou des événements qui ont pris place dans le cadre d'une activité pédagogique, le directeur des ressources humaines est assisté par un cadre désigné par la Direction des études. Lorsque la **formatrice** ou le **formateur** est mis en cause dans le cadre d'une activité pédagogique de la Formation continue, le directeur des ressources humaines est assisté par un cadre désigné par la Direction de la formation continue.

## **6.5 Acte criminel ou infraction**

Lorsque des dispositions législatives le requièrent, la Direction des ressources financières et matérielles et le secrétaire général ont la responsabilité d'informer le service de sécurité publique compétent si les faits démontrés laissent présumer qu'une personne aurait

prétendument posé un geste contraire au présent règlement, geste qui constituerait également un **acte criminel** ou **une infraction** si l'intention coupable était prouvée.

#### 6.6 Obligations de fournir les renseignements utiles à l'enquête et mesures de soutien

La personne qui détient des **renseignements utiles au bon déroulement de l'enquête** et à l'analyse du dossier doit collaborer avec la personne chargée du dossier. S'il existe une ou des victimes du geste prohibé, la direction du Collège et le personnel professionnel pertinent voient à ce que le soutien immédiat approprié soit offert à la victime. Si la victime est un ou une élève, il ou elle est informée des services de soutien mis à sa disposition par le Collège. Si la victime est une ou un employé, elle ou il est informé de l'existence du Programme d'aide au personnel.

### 7.0 LE PROCESSUS D'ENQUÊTE

La personne chargée de faire enquête doit **recueillir le plus de données possible** afin de disposer de l'ensemble des faits, permettant ainsi à l'agent disciplinaire de prendre une décision éclairée, tant lors de l'imposition de mesures administratives provisoires que lorsque l'agent disciplinaire rend sa décision finale.

Tant l'enquête que l'imposition de la sanction doivent s'effectuer **dans le respect des règles d'équité procédurale**, telles que décrites dans le présent règlement.

L'enquêteur doit **rencontrer le plus rapidement possible les témoins** des événements, y compris les élèves. L'enquêteur note par écrit les versions des témoins, et ce, le plus fidèlement possible. Le cas échéant, la version écrite des témoins est contresignée.

L'enquêteur veille, en cas de besoin, à faire prendre les **photographies des lieux** pour assurer une bonne compréhension des événements. Il s'assure que tous les **éléments matériels de preuve**, destinés à l'agent disciplinaire, soient bien conservés.

Une fois l'enquête terminée, l'enquêteur rédige son **rapport d'enquête** dans lequel il a consigné les événements relatés.

Tout au long de la procédure d'enquête, l'enquêteur s'assure du respect des règles de confidentialité en les rappelant, au besoin, à chacun des intervenants. Il leur signale que la divulgation d'éléments fragmentaires d'information pourrait créer un préjudice, si ces éléments s'avéraient être sans fondement, et que la divulgation pourrait entraîner la responsabilité du Collège.

L'enquêteur prend les mesures appropriées afin que les assureurs du Collège soient avisés lorsque survient un événement entraînant la responsabilité du Collège. Le Collège s'acquitte ainsi de son obligation contractuelle de **déclarer tout sinistre** entraînant sa responsabilité.

L'enquêteur fournit, avec diligence, **tout renseignement approprié** qui pourrait être requis, notamment par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse ou par la Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST) au secrétaire général ou à tout autre cadre chargé des relations avec l'organisme pertinent pour qu'il puisse s'acquitter des obligations institutionnelles à cet égard.

L'enquêteur s'assure que toute victime, le cas échéant, a obtenu les renseignements appropriés pouvant lui permettre d'avoir accès au soutien physique ou psychologique nécessaire et offert dans le cadre du *Programme d'aide au personnel* pour un membre du personnel ou, dans le cas d'un ou une élève, offert par des professionnels qui dispensent ces services au collège ou à l'extérieur de l'institution.



## 8.0 GESTES ET COMPORTEMENTS PROHIBÉS DE LA PART D'UN MEMBRE DU PERSONNEL

Est passible d'une mesure disciplinaire en vertu du présent règlement et des normes en vigueur en relations de travail et relative à la convention collective applicable à la salariée ou au salarié visé, les gestes et comportements suivants lorsqu'ils sont commis par un membre du personnel

- **Les absences fréquentes et répétées, sans justification et sans autorisation**, y compris la prise de vacances et la reprise de temps, sans l'accord préalable du supérieur immédiat ou de la supérieure immédiate;
- **L'insubordination**, notamment le refus d'obéir, l'indiscipline ou une attitude générale démontrant le refus d'exécuter les ordres de la direction;
- Le **comportement constituant une violation d'une politique comportementale** du Collège, notamment un ou des gestes de violence physique ou verbale, y compris la menace, le harcèlement psychologique, le harcèlement par discrimination ou le harcèlement sexuel pour lesquels il existe des politiques spécifiques comportant leurs propres sanctions;
- La **négligence ou tout manquement volontaire** qui entraîne une déficience dans la qualité de la prestation de travail générée, notamment celle qui entraîne un préjudice pour un collègue, des dommages à la propriété ou un préjudice pour des élèves ou pour la réputation du Collège;
- Les **activités de pression** allant à l'encontre de dispositions législatives, incluant le piquetage illégal, le ralentissement de travail de même que l'arrêt de travail illégal;
- Les **dommages à la propriété et aux installations** du Collège et/ou à l'un de ses locataires si le salarié a fait preuve de négligence, de *grossière* incompétence, de témérité et d'insouciance, et ce, même en l'absence d'intention coupable;
- L'utilisation d'un **langage injurieux**, d'un **langage grossier** à l'égard de toute personne, même d'un tiers. La sanction imposée prend en considération l'ensemble des circonstances;
- Un **comportement contraire aux bonnes mœurs**, en particulier si les gestes posés peuvent constituer une agression à caractère sexuel, telle qu'elle a été définie par le législateur, ou si les gestes vont au-delà de ce qui est normalement tolérable dans le milieu;
- Une **condamnation pour une infraction criminelle**, si cette infraction a un lien avec l'emploi ou parce que l'incarcération de l'employé l'empêche de fournir sa prestation de travail de manière normale, régulière et continue selon des normes généralement admises;
- Le **manquement relié à l'alcool et aux drogues** ayant des répercussions sur les activités du Collège et nuisant à la qualité des services rendus à la clientèle ou empêchant un salarié ou une salariée de fournir une prestation normale de travail. Le Collège peut adopter une approche administrative avant d'envisager les mesures disciplinaires. Toutefois, le manquement d'un employé, qui refuserait de profiter de mesures de soutien pour se libérer d'une dépendance, sont considérés comme des manquements volontaires qui peuvent faire l'objet d'une mesure disciplinaire;



- La participation à une **transaction favorisant la consommation de drogue par une ou un élève** constitue un geste grave qui doit entraîner une sanction lourde, imposée avec diligence, compte tenu des responsabilités assumées par le Collège;
- **Le vol ou la fraude**, notamment la **fausse déclaration** faite dans le but d'obtenir un avantage financier direct ou indirect du Collège, constitue un geste grave parce qu'il affecte directement le lien de confiance entre le membre visé et le Collège. Ce dernier a toute autorité pour imposer des sanctions lourdes, s'il détient la preuve du comportement fautif, puisque le contrat de travail comporte l'obligation d'honnêteté, de loyauté et de bonne foi à l'égard de son employeur. Les fausses déclarations contre lesquelles le Collège entend sévir sont tout autant les fausses déclarations faites au cours du processus d'embauche que celles effectuées en cours d'emploi. Une fausse déclaration, faite sous serment, de même que la fausse déclaration accompagnée de la falsification d'un ou de documents, comporte un élément aggravant justifiant une peine lourde dès le premier manquement;
- Un **manquement à l'obligation de loyauté** dans le cadre de l'article 2088 du Code civil du Québec signifie l'indiscrétion du salarié (usage d'information privilégiée ou à caractère confidentiel obtenu dans l'exécution ou à l'occasion de son travail), la critique publique de l'employeur sans avoir épuisé les recours internes mis à sa disposition, le refus de dénoncer une personne qui s'est livrée à un méfait, à une malversation ou à tout autre geste qui pourrait constituer un acte criminel ou une infraction, le défaut de coopérer et de dire la vérité lors d'une enquête interne réalisée par l'employeur ou son mandataire, les faux témoignages et le conflit d'intérêts. Le fait pour une ou un salarié de divulguer à une autre personne physique ou morale des renseignements privilégiés obtenus dans l'exercice de ses fonctions constitue un manquement dont la gravité varie selon le préjudice occasionné à l'employeur et représente un geste contraire à l'éthique.

## 9.0 GESTES ET ACTIONS PROHIBÉS

### 9.1 Manquement relatif à l'accès, à la sécurité des lieux ou au bon fonctionnement général de l'institution

#### **Est passible d'une sanction prévue au présent règlement,**

- Toute personne qui ne respecte pas les règles relatives à **l'accès aux locaux**, incluant les règles particulières affichées près du local en question, le cas échéant.
- Tout **intrus qui perturbe** une ou des activités du Collège. Il peut se voir intimer l'ordre de quitter les lieux en vertu des règlements du Collège. Le Collège peut être amené à prendre des recours judiciaires à cette fin dans le but d'assurer l'intervention éventuelle des forces de sécurité publique.
- Toute personne présente sur les lieux, **contrairement aux dispositions relatives aux heures d'ouverture du Collège**, en particulier si cette personne a pris des moyens interdits pour avoir accès au Collège en dehors des heures autorisées.
- Toute personne qui, sans explication valable, **refuse de présenter sa carte d'identité** lorsque requise de le faire par un représentant autorisé du Collège. Lorsqu'une personne autorisée du Collège (cadre ou agent de sécurité) a un motif raisonnable de croire que la personne est un intrus, il peut procéder à son expulsion ou faire intervenir les forces de sécurité publique à cette fin.

- Toute personne qui **enfreint une politique du Collège** pour laquelle aucune sanction spécifique n'est prévue et qui porte atteinte aux conditions de vie des personnes qui ont à vaquer à leurs occupations dans les lieux qui sont sous la responsabilité du Collège.
- Toute personne qui pose un **geste irresponsable mettant directement en péril la santé et la sécurité des personnes** qui vaquent à leurs occupations dans les bâtiments du Collège ou qui omet sciemment de poser un geste nécessaire ayant le même effet.
- Toute personne qui **consomme des aliments et des boissons** dans un lieu où une telle consommation est interdite par un pictogramme à cet effet.
- Toute personne qui participe à un **jeu de hasard** comportant la mise en jeu d'une somme d'argent.
- Toute personne qui **fait entrer dans un bâtiment du Collège un animal** dont la présence n'est ni requise pour la tenue d'une activité, ni requise pour accompagner une personne handicapée ou n'est ni un gardien dont l'animal est entraîné pour pallier à un handicap.
- Toute personne qui **vend ou distribue, sans le permis adéquat et sans l'autorisation du Collège**, dans les bâtiments ou sur les terrains, des aliments transformés, contrairement aux lois et règlements en vigueur et qui fait ainsi obstacle au contrat d'exploitation de la cafétéria.
- Toute personne qui se **comporte d'une manière prohibée à l'intérieur d'une directive** dûment autorisée et en vigueur, en particulier si cette directive vise à assurer la sécurité et le bon fonctionnement du Collège et que cette même directive ne comporterait pas une sanction spécifique, peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire prévue au présent règlement, dans la mesure où son application est effectuée dans le respect des règles d'équité procédurale et le respect des lois et des règlements en vigueur, de la jurisprudence et de la doctrine faisant autorité.
- Toute personne qui **écrit, qui peint ou qui dessine sur les murs et les biens** du Collège, incluant ceux des locataires, de même que toute personne qui **affiche** quoi que ce soit qui serait contraire aux dispositions de la *Directive sur l'affichage*. Font exception, les travaux dans le cadre d'un projet autorisé par la Coordination des ressources matérielles et par la Direction des études ou la Direction de la vie étudiante.
- Toute personne qui **utilise des objets de loisir ou sportifs** présentant un risque pour les autres personnes, lorsqu'ils sont utilisés **à l'intérieur des bâtiments**, notamment la planche à roulettes, les patins à roulettes, les patins à roues alignées la bicyclette *et la balle d'aki*.
- Toute personne qui **diffuse par amplificateurs**, avec une puissance dépassant quatre-vingt-dix (90) décibels, sauf si elle a préalablement obtenu l'autorisation expresse de la Direction à la vie étudiante. Toutefois, pour un temps d'exposition bref, un niveau de bruit plus élevé est acceptable dans les limites des normes admises par le règlement découlant de la Loi sur la santé et la sécurité au travail.
- Toute personne qui se trouve dans un lieu où se déroule une activité d'apprentissage ou d'évaluation ne peut utiliser de quelque façon, tout appareil de communication électronique et de divertissement qui n'est pas en lien avec l'activité pédagogique ou d'évaluation en cours.

9.2 Manquement relatif au respect de l'intégrité physique et morale d'une personne alors qu'elle fréquente ou qu'elle travaille au Collège

**Est passible d'une sanction prévue au présent règlement,**

- Toute personne qui utilise un **langage injurieux** ou un **langage grossier** eu égard aux circonstances.
- Toute personne qui a un **comportement contraire aux bonnes mœurs**, en particulier si le geste posé rencontre la définition d'une agression à caractère sexuel ou si le geste posé va au-delà de ce qui est normalement toléré dans le milieu.
- Toute personne qui diffuse, dans les bâtiments ou sur les terrains du Collège, un **écrit ou une publication présentant un caractère diffamatoire ou un caractère haineux, et ce**, en plus d'entraîner sa responsabilité civile délictuelle personnelle.
- Toute personne qui a une **tenue vestimentaire offensante**, c'est-à-dire, qui ne respecte pas les normes généralement admises pour une personne fréquentant un établissement collégial ou qui comporte des symboles, des signes ou des mots haineux ou malveillants à l'égard d'un groupe ayant une existence légale ou d'une personne fréquentant le Collège. Toutefois, la présente disposition n'a pas pour objet de réglementer les tenues utilisées dans le cadre d'une activité d'apprentissage ou d'une manifestation artistique publique.
- Toute personne qui organise une **activité d'accueil (ou dite d'initiation)** qui présente un risque indu pour la sécurité et la santé des personnes et des biens ou qui porte atteinte aux bonnes mœurs ou qui ne permet pas à une personne de s'y soustraire à tout moment au cours de l'activité.
- Toute personne qui consomme de l'alcool sur les lieux de l'établissement sans y être préalablement autorisé, par écrit, lors de permission spéciale accordée par la direction et par l'émission d'un permis d'alcool dûment enregistré. Diverses dispositions pourront alors être stipulées pour encadrer une telle activité et les représentants officiels du Collège seront alors responsables de l'application dudit règlement.

9.3 Manquement portant atteinte à la propriété physique ou intellectuelle du Collège et manquement consistant en un détournement d'un système ou d'un équipement informatique pour un usage autre que les usages prévus par le Collège.

**Est passible d'une sanction prévue au présent règlement,**

- Toute personne qui endommage la propriété ou les installations du Collège ou des biens appartenant à des locataires, par **méfait**, par **vandalisme** ou par des actes de **sabotage**, et ce, même en l'absence d'intention coupable, si cette personne a fait preuve de négligence, de grossière incompétence, de témérité ou d'insouciance.
- Toute personne qui utilise, à ses propres fins ou pour une autre personne morale ou physique, et ce, sans autorisation préalable, la **raison sociale ou l'adresse correspondant au siège social** du Collège ou qui utilise la papeterie officielle du Collège ou la signature graphique du Collège autrement que dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

- Toute personne qui pose un geste allant à l'encontre de la législation ou du droit relatif à la **propriété intellectuelle** de même que des ententes du Collège, notamment l'entente sur la **reproduction d'œuvres littéraires** dans les établissements d'enseignement collégial.
- Toute personne qui **utilise ou exploite un système informatique du Collège de manière à créer un préjudice à un tiers**, de même que toute personne qui, à partir des installations du Collège, pose un ou des gestes qui pourraient engager la responsabilité du Collège.
- Toute personne qui **utilise ou exploite un système informatique ou l'équipement informatique du Collège ou qui utilise ou détourne de leur usage les ressources matérielles du Collège à des fins commerciales, à des fins personnelles ou au bénéfice d'un tiers sans l'autorisation** d'un cadre du Collège responsable de ces ressources, de même que toute personne qui contrevient à une directive du Collège portant sur l'utilisation des systèmes informatiques et de l'équipement informatique de l'institution.

9.4 Manquement au bon fonctionnement pédagogique démontré lors d'une enquête interne de la Direction des études ou de la Direction de la formation continue

**Est passible d'une sanction prévue au présent règlement,**

- Tout élève qui **perturbe le fonctionnement normal d'une activité pédagogique**. L'enseignant ou l'enseignante en autorité peut alors expulser la personne fautive pour la durée de l'activité en cours.
- L'élève coupable de **plagiat**. La Direction des études ou la Direction de la formation continue sanctionne normalement ce comportement par ses règlements et politiques et prévoit la procédure et les mesures à suivre pour décourager de tels comportements.
- Tout élève qui **falsifie un document** dans le but d'obtenir une note favorable ou un avantage indu.
- Toute personne qui **obtient sans droit un questionnaire d'examen** ou tout document qui doit éventuellement servir à évaluer un ou des élèves.
- Tout personne **complice dans le but de tromper** un enseignant ou une enseignante en permettant à une personne à la place de l'élève visé par une évaluation de passer un examen ou de soumettre un travail qui doit faire l'objet de cette évaluation.

**Un manquement de la part d'une ou d'un élève qui ferait l'objet d'une recommandation d'expulsion définitive ou de renvoi est soumis, par le cadre qui a fait enquête et avec l'ensemble du dossier, à la Direction générale qui doit en disposer, le cas échéant.**

9.5 Manquement relatif à la consommation, à la possession ou à l'aliénation d'un produit (vente, don, échange, etc.) dans les bâtiments et sur les terrains du Collège contrairement aux dispositions suivantes :

- Qui possède ou a sous son contrôle une **matière dangereuse**, sauf en conformité avec les directives émises pour leur manipulation et leur utilisation et dont l'usage est autorisé au Collège;

- Qui possède ou a sous son contrôle une **arme**, à moins que cette arme soit en la possession ou sous le contrôle d'une personne détenant légalement un permis de port d'arme nécessaire dans l'exercice de ses fonctions ou autorisée dans le cadre d'une activité nécessitant la manipulation ou la possession de cette arme;
- Qui procède à la vente **d'alcool**, sauf si elle est autorisée par une personne morale détenant un permis ou qui en est dispensée en vertu de la Loi.
- Qui a en sa possession ou sous son contrôle un **stupéfiant** ou une **drogue** en contravention avec la *Loi sur les stupéfiants* ou la *Loi sur les aliments et drogue*, et ce, sans qu'il soit requis que la personne ait fait l'objet d'une condamnation par un tribunal ni même d'une poursuite pénale.
- Qui consomme un produit du **tabac ainsi que la cigarette électronique** en contravention à son **Règlement sur les conditions de vie** et à la *Loi sur le tabac*, loi dont le Collège a la responsabilité d'assurer l'application dans ses locaux et dans les périmètres exigés par la Loi pour un établissement d'enseignement collégial, et ce, sans qu'il soit requis que la personne ait fait l'objet d'une condamnation par un tribunal ni même d'une poursuite pénale.

## 10.0 MESURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

10.1 Parmi les mesures dont dispose le Collège à l'égard d'un ou d'une **élève**, on retrouve :

- les directives formelles faites à l'élève, sous la forme de conditions à respecter auxquelles il ou elle souscrit;
- l'expédition et le dépôt d'une lettre de réprimande ou d'une mise en demeure à son dossier;
- une modification à son horaire de cours;
- une modification à son horaire ou un changement d'enseignante ou d'enseignant;
- des mesures exceptionnelles d'encadrement;
- des mesures réparatrices;
- l'expulsion d'un lieu ou de lieux déterminés;
- la suspension pour une durée déterminée;
- le renvoi ou l'expulsion définitive du Collège.

10.2 Parmi les mesures dont dispose le Collège à l'égard d'un **membre de son personnel**, l'agent disciplinaire dispose des mesures et des sanctions suivantes sous réserve des dispositions de la convention collective et de la législation applicables en matière de relations de travail:

- les directives et les mesures provisoires visant à mettre fin à la répétition des actes fautifs;
- la lettre de réprimande versée au dossier du salarié ou de la salariée;

- une modification des conditions de travail dans la mesure permise par la convention collective applicable à ce salarié ou cette salariée;
- la suspension, sans traitement, d'une durée appropriée, et ce, compte tenu de la jurisprudence;
- la mise à pied, s'il s'agit de personnel temporaire ou occasionnel, notamment sous la forme d'un refus d'accorder la priorité d'emploi (non-octroi de priorité d'emploi);
- le congédiement, s'il s'agit de personnel bénéficiant de la sécurité d'emploi;

L'agent disciplinaire applique ces sanctions dans le respect des normes établies par les lois, les règlements, les conventions collectives et dans le respect du processus d'équité procédurale, de même que dans le respect des principes de justice naturelle reconnus par la jurisprudence et la doctrine faisant autorité.

10.3 Parmi les mesures dont dispose le Collège à l'égard d'une personne qui n'est ni son employé, ni son élève, on retrouve :

- l'interdiction d'accès aux locaux du Collège;
- l'expulsion;
- le dépôt d'une plainte pénale.

Le Collège a recours, au besoin, aux tribunaux et à la sécurité publique dans le but de faire cesser tout geste constituant un obstacle à la réalisation de sa mission, dont l'injonction.

10.4 L'agent disciplinaire tient compte des **circonstances atténuantes** dans l'imposition d'une sanction ou d'une mesure disciplinaire, notamment :

- le caractère spontané du geste;
- le contexte difficile, particulier, vécu par la personne à sanctionner;
- l'état de santé de la personne à sanctionner, notamment son état mental au moment où se sont produits les événements;
- le caractère tendu des relations de travail;
- le fait d'avoir agi par légitime défense;
- la responsabilité partagée de la personne à sanctionner et de sa victime dans l'incident;
- le comportement habituellement exemplaire de la personne et l'existence d'un dossier disciplinaire vierge;
- l'existence de provocation de la part de la victime ou d'une autre personne;
- l'absence d'intention malveillante de l'auteur du geste;
- les conséquences économiques, pour la personne à sanctionner, de la mesure disciplinaire;

- l'attitude postérieure de la personne à sanctionner (entre l'acte et la sanction), notamment l'expression d'excuses sincères, de remords ou de regrets ou l'exécution spontanée de gestes réparateurs.

10.5 L'agent disciplinaire doit tenir compte des **circonstances aggravantes** suivantes :

- la nature des fonctions occupées par la personne à sanctionner et la victime;
- la préméditation;
- la gravité objective du geste posé;
- les conséquences du geste pour d'autres personnes;
- le dossier disciplinaire lourd du salarié ou la présence de conditions explicites dans le dossier de l'élève;
- le fait qu'il s'agisse d'une récidive;
- l'exemplarité de la sanction eu égard au fait que le geste a eu lieu dans une institution d'enseignement et d'éducation en présence d'élèves.

## 11.0 LES RÈGLES D'ÉQUITÉ DANS L'APPLICATION D'UNE SANCTION

- 11.1 Outre l'obligation de respecter les prescriptions des conventions collectives relatives à l'imposition de mesures disciplinaires, l'agent disciplinaire doit veiller au **respect des règles d'équité procédurale en matière de mesures disciplinaires** énumérées dans les dispositions qui suivent.
- 11.2 **La progressivité des sanctions** découlant de l'objectif premier de l'employeur qui est d'amener le salarié à cesser ou à modifier son comportement fautif au-delà du caractère punitif de la mesure disciplinaire. La progressivité de la sanction vise à permettre à l'employé de s'amender de sa conduite fautive. Le congédiement étant une mesure extrême, le Collège ne peut y recourir qu'après avoir épuisé les autres solutions.
- 11.3 Nonobstant la disposition qui précède, lorsque le Collège est en présence d'un **geste grave** punissable par un tribunal ayant compétence en matière criminelle, lorsque l'employeur constate que le salarié est incapable de s'amender ou constate que le comportement grave du salarié met en péril la santé et la sécurité de l'un ou l'autre membre du personnel ou d'un ou d'une élève ou encore, lorsqu'il constate la rupture irrémédiable du lien de confiance qui doit unir le Collège et ce salarié, le Collège est justifié de recourir à une **mesure disciplinaire lourde tels la suspension prolongée, le congédiement, la mise à pied ou le refus d'accorder la priorité d'emploi.**
- 11.4 L'agent disciplinaire s'abstient d'imposer une **double sanction**, soit deux mesures disciplinaires distinctes et définitives, en punissant un manquement ou comportement fautif. Toutefois, cette règle n'interdit pas l'imposition d'une mesure provisoire, dans l'attente d'une mesure définitive, ou l'imposition d'une mesure administrative, le temps de faire enquête, mesure qui serait suivie d'une mesure disciplinaire découlant du même comportement fautif.
- 11.5 L'agent disciplinaire du Collège agit conformément aux **règles d'équité procédurale** applicables aux organismes publics et parapublics découlant du droit administratif. Ces règles sont fondées sur l'obligation de l'employeur public ou parapublic d'informer le



salarié des raisons de **l'insatisfaction de l'employeur** et sur l'obligation de lui donner la **possibilité de se faire entendre** avant qu'on lui impose une sanction. Ces règles de droit administratif ne sont applicables que dans la mesure où les règles de la convention collective ne seraient pas suffisantes, aux yeux d'un arbitre ou d'un tribunal, pour assurer le traitement équitable du salarié ou de la salariée. **La salariée ou le salarié doit avoir été entendu au cours de l'enquête, en particulier par l'agent disciplinaire responsable de la prise de décision.**

- 11.6 L'agent disciplinaire doit s'abstenir d'agir de **manière discriminatoire**, au sens de la Charte des droits et libertés, ou d'une **manière arbitraire** dans l'imposition de mesures disciplinaires.
- 11.7 L'agent disciplinaire peut, dans l'imposition d'une mesure disciplinaire, tenir compte des **actes fautifs antérieurs du salarié** seulement si le salarié ne peut invoquer l'échéance d'un délai d'amnistie, délai prévu dans la convention collective qui lui est applicable.

## 12.0 RECOURS EN APPEL D'UNE DÉCISION FINALE

- 12.1 Lorsque **l'élève** désire contester la décision finale de l'agent disciplinaire enquêtant en vertu du présent règlement, l'élève peut, dans les trente (30) jours suivant la date de cette décision, demander au comité exécutif (ou au comité d'appel formé par le comité exécutif) de l'entendre. La décision du comité exécutif ou du comité d'appel est elle-même finale et sans appel. Lors de l'audition de sa contestation, l'élève peut être accompagné de son représentant ou de sa représentante.

Le comité entend la plainte de l'élève qui conteste, et ce, dans un délai raisonnable. Dans tous les cas qui lui sont soumis, le comité exécutif (ou le comité d'appel formé à cette fin) s'assure que les règles d'équité procédurale ont été suivies dans le processus d'enquête et d'imposition de la sanction. Il peut exiger un complément d'enquête avant de rendre sa décision. Il peut également se prononcer sur l'adéquation entre le geste posé et la sanction rendue.

Dans les trente (30) jours suivant la fin de l'audition de sa plainte, le comité exécutif ou le comité d'appel fait connaître sa décision finale.

À moins de circonstances exceptionnelles, notamment dans le cas d'un préjudice irréparable, la décision administrative provisoire, imposée avant la fin de l'enquête, ne peut faire l'objet d'un appel.

Un ou une élève peut demander au comité exécutif (ou au comité d'appel) de reconsidérer sa décision seulement si des éléments nouveaux le justifiaient et si au moins un des membres du comité exécutif avait raison de croire que ces éléments pourraient avoir un impact sur l'issue finale.

- 12.2 Dans le cas d'un **cadre**, les règles prévues au *Règlement sur les conditions de travail des cadres des cégeps* et à la *Politique de gestion des cadres* découlant de ce Règlement s'appliquent. L'agent disciplinaire doit veiller au respect des règles d'équité procédurale.
- 12.3 Dans le cas d'une **personne salariée**, les dispositions législatives en matière de relations de travail et les dispositions prévues au contrat collectif de travail de cette personne s'appliquent et l'agent disciplinaire doit veiller au respect des règles d'équité procédurale. La convention collective régissant les conditions de travail d'une personne syndiquée ou la Loi sur les normes du travail, qui s'applique au personnel non syndiqué, prévoit la possibilité et les modalités d'une demande de contestation d'une mesure disciplinaire.

### 13.0 ENTRÉE EN VIGUEUR ET ABROGATION

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration du Collège Lionel-Groulx. Il abroge le *Règlement sur le comportement des personnes*. Les politiques comportementales actuelles mentionnées aux présentes demeurent en vigueur, de même que les dispositions des directives dûment adoptées qui ne sont pas incompatibles avec le présent règlement.

Le secrétaire général est autorisé, sans autre résolution ni avis, à effectuer les corrections techniques pour harmoniser tous les règlements et politiques de même que les textes administratifs faisant autrefois référence au *Règlement sur le comportement des personnes*.